DOCUMENT RESUME

ED 380 936 EC 303 810

AUTHOR	Ferguson, Susan; Ripley, Suzanne
TITLE	Como Comunicarse con la Escuela a Traves de la Correspondencia: Guia para Padres (How To Communicate with the School through Letterwriting: A Parent's Guide).
INSTITUTION	Academy for Educational Development, Inc., New York, N.Y.; National Information Center for Children and Youth with Disabilities, Washington, DC.
SPONS AGENCY	Special Education Programs (ED/OSERS), Washington, DC.
PUB DATE	Nov 94
CONTRACT	H030A30003
NOTE	21p.; A translation into Spanish of ED 351 831.
AVAILABLE FROM	NICHCY, P.O. Box 1492, Washington, DC 20013 (free).
PUB TYPE	Guides - Non-Classroom Use (055) -- Translations (170)
LANGUAGE	Spanish
EDRS PRICE	MF01/PC01 Plus Postage.
DESCRIPTORS	Communication Skills; *Disabilities; *Due Process; Elementary Secondary Education; Eligibility; Individualized Education Programs; *Letters (Correspondence); Parent Rights; Parent Role; *Parent School Relationship; Referral; *Special Education; Student Evaluation; Student Placement

ABSTRACT

This guide is intended to help parents understand how a child becomes eligible for special education and related services and how to use letter writing to effectively communicate with the school when necessary. Initial information is presented in question-and-answer format and letters to request services. Sample letters are offered for the parent who wants to: (1) discuss a problem, (2) request an initial evaluation for special education, (3) request a meeting to review the Individualized Education Program, (4) request a change of placement, (5) request records, (6) request an independent evaluation, (7) request a due process hearing, (8) follow up on a previous letter, and (9) give positive feedback. An attachment presents a flow chart of the special education process from initial referral through evaluation, meetings, and final agreement. (DB)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED 380 936

PA9 en español, noviembre de 1994

GUIA PARA PADRES

COMO COMUNICARSE CON LA ESCUELA A TRAVES DE LA CORRESPONDENCIA

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)
This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
Minor changes have been made to improve reproduction quality.
Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

Por
Susan Ferguson and Suzanne Ripley

Esta *Guía para Padres* presenta una idea general sobre el proceso necesario para que un niño sea elegible para recibir servicios de educación especial y servicios relacionados, los derechos y responsabilidades de los padres, y los derechos y responsabilidades de las escuelas. Ya que el enfoque de esta guía es la comunicación por correspondencia, hemos identificado aquellos momentos en el proceso para recibir servicios de educación especial cuando el escribir una carta sería útil o necesario. El término "padre" se utiliza en esta guía para incluir padres, tutores, representantes, o cualquier persona que realize el papel de padre.

A través de los años escolares de su niño, siempre será necesario que Ud. se comunique con la escuela — con los maestros, administradores, y otras personas encargadas de la educación de su hijo. También habrá ocasiones en las cuales la escuela necesitará comunicarse con Ud., como padre de su hijo. Algunas de estas ocasiones serán informales, tales como los llamados telefónicos, comentarios en el cuaderno de su hijo, una conversación en el paradero del autobus, o durante alguna función escolar. Otras formas de comunicación serán más formales y deberán ser escritas.

Las cartas permiten que Ud. y el personal escolar mantengan un registro de sus ideas, preocupaciones, y sugerencias. Al escribir sus ideas, Ud. tendrá la oportunidad de tomarse todo el tiempo neecesario para expresar sus preocupaciones en detalle, de pensar lo que Ud. ha escrito, de hacer cambios, y tal vez de pedirle a otra persona que lea la carta y haga sugerencias. Las cartas tambien le darán la oportunidad de repasar varias veces lo que se ha "dicho." Al escribir los pensamientos e ideas también se puede evitar mucha confusión y malentendidos.

Sin embargo, el escribir una carta requiere ciertas habilidades. Cada carta será diferente según la situación, la persona a quien se dirige la carta, y los asuntos que se van a discutir. Esta *Guía para Padres* le ayudará a formular cartas a los profesionales que participan en la educación de su hijo.

Esta guía presenta modelos de cartas que Ud. puede usar cuando desee:

1. Discutir un problema.
2. Pedir una evaluación de su niño para recibir servicios de educación especial.
3. Pedir una reunión para revisar el Programa Educativo Individualizado (IEP) de su niño.
4. Pedir un cambio en la ubicación del niño.
5. Pedir los registros escolares.
6. Pedir una evaluación independiente.
7. Pedir una audiencia de proceso legal debido ("due process hearing").
8. Pedir una carta de seguimiento.
9. Expresar comentarios positivos acerca del progreso de su niño.

Antecedentes

El Acta para la Educación de los Individuos con Discapacidades, ("Individuals with Disabilities Education Act," o IDEA), Ley Pública (P.L.) 101-476 (anteriormente conocido como el Acta para la Educación de los Impedidos, [EHA], P.L. 94-142 y sus enmiendas), confiere por mandato los requisitos mínimos para una educación gratis y apropiada para los niños y jóvenes con discapacidades, incluyendo servicios de intervención temprana, y define los derechos de estos niños. Cada estado, de acuerdo a esta ley, desarrolla políticas específicas para la educación especial y los servicios relacionados a los niños con discapacidades en ese estado. Cada distrito escolar público sigue estas pautas y desarrolla sus políticas de acuerdo a las leyes y reglamentos federales y a las leyes y políticas desarrolladas por el estado. Los padres tienen a su disposición copias de las políticas de educación especial e intervención temprana.

El término "discapacidad" fue aceptado por la Real Academia Española de la Lengua hace diez años y aparece en el diccionario de la lengua española de ésta. En reconocimiento del gran poder del lenguaje para influir y crear impresiones, NICHCY utiliza el término "discapacidad" en todas sus publicaciones.

Otras términos quizás más comunes — como, por ejemplo, "incapacidad," "minusválido," e "inválido" — pueden dar a entender que las personas con discapacidades son personas "sin habilidad," de "menor valor," o "sin valor."

En comparación, discapacidad quiere decir una falta de habilidad en algún ramo específico. El uso del término reconoce que todos los individuos con discapacidades tienen mucho que contribuir a nuestra sociedad y al mismo tiempo está de acuerdo con cambios similares en el lenguaje de la ley estadounidense.

¿Cómo funciona este proceso?

Al final de esta *Guía para Padres* se encuentra un diagrama que demuestra cómo funciona el proceso, comenzando con "Creo que mi hijo pueda tener un problema" hasta la provisión de servicios de educación especial y servicios relacionados. El proceso para identificar a un niño que pueda necesitar educación especial y servicios relacionados puede comenzar con el padre o un profesional. La hoja adjunta de *Recursos Estatales* de NICHCY indica las personas que participan en los asuntos de la educación especial y discapacidades en su estado.

¿Cuáles son mis derechos como padre?

Sus derechos comienzan con el derecho de su hijo de recibir una Educación Pública Gratis y Apropiada ("free appropriate public education," o FAPE). *Gratis* significa que la educación de su hijo es pagada por el público y no le cuesta nada a Ud.. *Apropiado* significa que el programa educacional de su hijo se desarrollará de acuerdo a las necesidades inidividuales de él o ella. Cualquier cambio en la provisión del FAPE a su hijo deberá ser anunciado por escrito.

Ud., como padre, tiene el derecho de ser informado por parte de la escuela sobre todos los derechos que se le garantizan a Ud. bajo la ley. Cada estado, condado, y sistema escolar tiene políticas y pautas escritas, las cuales están a su disposición. Pida en la escuela de su hijo que se le envíen copias de éstas.

Sus derechos también incluyen:

1. El derecho de ser notificado cuando la escuela quiera evaluar a su hijo, ya sea para identificar una posible discapacidad o para medir algún cambio en las necesidades de su niño; cuando la escuela quiera cambiar la ubicación educacional de su hijo; o si la escuela le niega a Ud. su deseo de realizar una evaluación o cambio de ubicación. La escuela deberá

notificarle a Ud. por escrito en cualquiera de estos casos.

2. El derecho de pedir una evaluación para su hijo si Ud. piensa que éste posiblemente necesite educación especial o servicios relacionados. Es mejor que pida ésto por escrito.

3. El derecho a consentimiento informado. Por ejemplo, la primera vez que la escuela quiera hacer una evaluación de su niño para ver si éste tiene alguna discapacidad, tiene que informarle a Ud. sobre este proceso y Ud. debe dar su permiso por escrito. También habrá otras ocasiones en las cuales se necesitará el consentimiento escrito de la familia.

4. El derecho a obtener una evaluación independiente por profesionales fuera del sistema escolar. Ud. tiene este derecho si considera que la evaluación hecha por la escuela no ha sido efectuada en forma apropiada o adecuada. El propósito de una evaluación independiente es obtener una segunda opinión profesional. Los resultados de una evaluacion independiente deberán ser considerados en todas las decisiones educacionales que se tomen acerca de su hijo. Ud. también tiene el derecho de pedir que el sistema escolar pague por una evaluación independiente.

5. El derecho a pedir una re-evaluación para determinar si las necesidades educacionales de su hijo han cambiado. Dependiendo de los resultados de esta re-evaluación, posiblemente se desarrolle un nuevo Programa Educativo Individualizado ("Individualized Education Program," o IEP) y posiblemente se recomiende un cambio de ubicación.

6. El derecho de hacer que su hijo sea evaluado en el idioma que él o ella conozca mejor. Por ejemplo, si el idioma materno de su hijo es el español, y éste no habla bien el inglés, Ud. tiene el derecho de pedir que la evaluación se realize en español. Si su hijo es sordo, él o ella tiene el derecho de tener un intérprete durante la evaluación.

MATERIALES EN ESPAÑOL DE NICHCY

Los siguientes materiales en español se encuentran disponibles en NICHCY. Estos le pueden ayudar a entender mejor el proceso de educación especial, las leyes, y cómo obtener acceso a los servicios en su área.

Preguntas Sobre Los Servicios de Educación Especial (LG1 en español)

Preguntas y Respuestas Sobre el Acta para la Educación de los Individuos con Discapacidades (News Digest No. 21)

Guía para Padres de Familia: Programas para Infantes y Niños Pre-escolares con Discapacidades

Lista de Discapacidades bajo las Cuales los Niños y Jóvenes Califican para Recibir Servicios de Educación Especial (GR3 en español)

Información General Sobre Estas Discapacidades:

El Autismo (FS1 SP)
La Parálisis Cerebral (FS2 SP)
La Sordera (FS3 SP)
El Síndrome de Down (FS4 SP)
Problemas Emocionales (FS5 SP)
La Epilepsia (FS6 SP)
Problemas del Aprendizaje (FS7 SP)
El Retraso Mental (FS8 SP)
La Espina Bífida (FS12 SP)
Impedimentos Visuales (FS13 SP)
Lesión Cerebral (FS18 SP)

Las copias individuales de estas publicaciones de NICHCY se proporcionan sin cargo alguno. Para recibir estos materiales, por favor escriba a: NICHCY, P.O. Box 1492, Washington, DC 20013.

(Ud. tiene) el derecho de participar en el desarrollo del IEP de su hijo.

Su primer responsabilidad es de ser un miembro activo del equipo, establecer una comunicación efectiva entre el hogar y la escuela, y compartir información sobre la educación y desarrollo de su hijo...

7. El derecho de revisar todos los archivos escolares de su hijo. Ud. también puede obtener copias de estos documentos, aunque la escuela puede cobrarle a Ud. por cada copia que se haga. Si Ud. considera que la información contenida en los archivos de su hijo es incorrecta o errónea o que ésta infringe la privacidad u otros derechos de su hijo, Ud. puede pedir que se cambie esa información. Si la escuela se lo niega, Ud. tiene el derecho de pedir una audiencia de proceso legal debido ("due process hearing") para cuestionar la decisión negativa de ésta.

8. El derecho de participar en el desarrollo del IEP de su hijo. La escuela debe hacer todo esfuerzo para notificarle sobre la reunión del IEP a fin de conducirla a una hora y lugar conveniente para todos los que asistirán.

9. El derecho al ambiente educacional menos restrictivo ("Least Restrictive Environment," o LRE) para su hijo. Cuando sea posible, los alumnos deberán ser educados en la escuela de la vecindad con los demás niños de su edad. Los detalles sobre cómo cumplir con este requisito se encontrarán en el IEP.

10. El derecho a una revisión anual. La escuela debe revisar el IEP de su hijo por lo menos una vez al año y debe reevaluar a su hijo al menos una vez cada tres años. Pero Uds., como padres, pueden pedir una revisión del IEP en cualquier momento si piensan que han cambiado las necesidades de su hijo.

11. El derecho a una audiencia de proceso legal debido ("due process hearing"). Si tanto la escuela como la familia no pueden llegar a un acuerdo sobre las necesidades, ubicación, o programa del alumno, ambas partes tienen el derecho de solicitar una audiencia para resolver sus diferencias.

¿Cuáles son las responsabilidades de los padres?

El equipo de educación especial incluye especialistas en educación, terapistas, personal médico, los padres o personas que tienen custodia del niño, y el niño, cuando es apropiado. Como miembro de este equipo, el padre tiene responsabilidades. A pesar de no estar tan claramente definidas como sus derechos, éstas son igual de importantes. Su primer responsabilidad es de ser un miembro activo del equipo, establecer una comunicación efectiva entre el hogar y la escuela, y compartir información sobre la educación y desarrollo de su hijo con los otros miembros del equipo.

Sus responsabilidades específicas incluyen además:

1. Después de la evaluación mediante la cual se encontró que su hijo es elegible para la educación especial y el desarrollo del IEP, pero antes de determinar la ubicación de éste, trate de visitar las propuestas clases o escuelas y cualquier alternativa que se esté considerando para su hijo. Esto le ayudará a familiarizarse con los programas bajo consideración. Conversar con los otros padres también le ayudará a familiarizarse con los programas para su hijo, aunque es importante verlos en persona.

2. Antes de visitar la escuela para observar un programa, llame al director para obtener una cita, no sólo por educación sino para asegurar que su visita coincida con alguna actividad regular. Si Ud. desea conversar con el maestro, avísele a las personas encargadas de organizar su visita.

3. Una vez que su hijo comience sus clases, trate de visitar la escuela por lo menos una o dos veces al año para ver como le va. Una de las mejores formas de participar sería de servir como voluntario, para ayudar con las actividades escolares o en la clase de su hijo. Los profesores aprecian mucho cualquier ayuda, y el padre tiene la oportunidad de ver a su hijo dentro del ambiente escolar.

4. Notifique a la escuela, maestro, terapista(s), o enfermera de cualquier cambio que pudiera afectar el desempeño escolar de su hijo. Algunos ejemplos incluyen cambios en la condición médica o medicamentos de su hijo; mucha dificul-

tad con las tareas; aburrimiento con el trabajo escolar; o dificultades sociales. Es importante que el personal de la escuela esté al tanto de cualquier dificultad.

5. Déle al personal escolar toda información que Ud. tenga de cualquier evaluación que se haya realizado fuera de la escuela. Pida que se envíen copias de estos informes a la escuela de su hijo.

6. Si hay algún problema con el programa de educación especial de su hijo, Ud. debe comunicárselo a la escuela. Hable con el director, maestros, terapista(s), etc. para permitir que todos los que participan en la educación de su hijo puedan observar informalmente la situación y hacer ajustes antes de que los pequeños problemas se conviertan en grandes dificultades.

7. Avísele a la escuela cuando Ud. observe señales de que el actual programa de su hijo posiblemente necesite cambios. Mientras más tiempo tenga la escuela para organizar las nuevas evaluaciones, mejor.

8. Si su hijo necesita preparación especial para la evaluación, como por ejemplo, tecnología asistencial, un intérprete, o una persona que pueda conducir la evaluación en otro idioma, avísele a la escuela de inmediato. Aunque el maestro esté al tanto de las necesidades especiales de su hijo, es muy posible que las personas que van a realizar la evaluación no estén al tanto de éstas y necesitarán tiempo para prepararse.

9. Si le gustaría revisar u obtener copias de los archivos de su hijo, pídalo por escrito varias semanas antes de la fecha para la cual Ud. los necesitará. El personal administrativo de la escuela puede estar muy ocupado, especialmente durante ciertas épocas del año. Además, es posible que los archivos de los años anteriores se mantengan en otro edificio y por lo tanto puede ser un poco complicado obtenerlos.

10. Es muy importante que Ud. asista a las reuniones del IEP. Estas reuniones generalmente ocurren sólo una vez al año y se realizan durante el día. Si Ud. trabaja, hable con su jefe o haga cualquier arreglo necesario para cuidado infantil para que Ud. pueda asistir durante el día de trabajo. Si tiene dificultades durante esas horas, informe al maestro de su hijo y pregúntele si la escuela podría ayudar. A veces la escuela misma puede ayudar con el cuidado infantil o hablar con su jefe para ayudarle a Ud. a asistir a la reunión del IEP.

11. Cuando Ud. tenga dificultades de horario para asistir a las reuniones escolares, informe a las personas que participarán en la reunion. Ellos querrán saber que Ud. se interesa en la educación de su hijo y que Ud. desea participar en ésta. Siempre existen situaciones en las que la gente no puede coordinar su horario; mientras más información tenga la escuela acerca de su horario, más pueden coordinarse para realizar las reuniones y funciones durante aquellas horas que son convenientes para Ud. Con frecuencia los maestros interpretan la falta de asistencia como una falta de interés.

12. Si Ud. no está de acuerdo con la escuela sobre cualquier aspecto del programa de su hijo, trate de resolver el desacuerdo antes de solicitar una audiencia de proceso legal debido ("due process hearing"). Muchas escuelas tienen métodos formales para la mediación o pueden organizarla. A través de la mediación se puede llegar a una solución, lo cual sería menos negativo que alguna acción formal y legal. En cualquier discusión sobre derechos y responsabilidades, es importante recordar el espíritu de la ley. La meta siempre debe ser la misma: dar a todos los niños las mejores oportunidades para su éxito, incluyendo aquellos con necesidades y habilidades diferentes. Para lograr este fin es importante que todas las personas que participan en la educación especial trabajen juntas. La ley lo exije. Como miembro del equipo, Ud. deberá comunicar sus opiniones y preocupaciones en forma constructiva. No siempre está claro cuáles son las oportunidades necesarias para un alumno con necesidades especiales ni cuáles serán las mejores. Por lo tanto, para solucionar los desacuerdos se requiere tanto la experimentación y errores como algunos compromisos.

Si hay algún problema con el programa de educación especial de su hijo, Ud. debe comunicárselo a la escuela. Hable con el director, maestros, terapista(s), etc. para permitir que todos los que participan en la educación de su hijo puedan observar informalmente la situación y hacer ajustes antes de que los pequeños problemas se conviertan en grandes dificultades.

Cada estado y distrito escolar tiene sus propias pautas en cuanto a educación especial. Ud. debe acudir al Director de Educación Especial o al director de la escuela para que se las expliquen. También le proporcionarán una copia de éstas.

Las pautas le indicarán exactamente lo que Ud. debe hacer para solicitar servicios de educación especial.

¿Qué hago para solicitar servicios?

Cada estado y distrito escolar tiene sus propias pautas en cuanto a educación especial. Ud. debe acudir al Director de Educación Especial o al director de la escuela para que se las expliquen. También le proporcionarán una copia de éstas.

Las pautas le indicarán exactamente lo que Ud. debe hacer para solicitar servicios de educación especial. Sería buena idea hacerlo por escrito, aunque su distrito escolar no lo requiera. Una carta puede prevenir cualquier malentendido, además de servir como registro de su pedido. SIEMPRE MANTENGA UNA COPIA DE CADA CARTA QUE UD. ENVIE.

¿Dentro de cuánto tiempo puedo esperar una respuesta a mi carta?

Sería útil recordar que si Ud. envía una carta a una organización grande, puede pasar por manos de varias personas antes de llegar a la persona a quien se le dirigió. Por lo general, el correo en la escuela lo abre alguna persona encargada de organizar las cartas y ponerlas en los buzones de la escuela u oficina. Es posible que una secretaria coleccione las cartas y las abra para responder a los pedidos generales o cartas no personales. Entonces su carta puede aparecer en el buzón de la persona a quién Ud. la dirigió, y él o ella la recogerá dentro de algunos días, dependiendo de la época del año y la cantidad del trabajo en progreso. Por lo tanto, puede variar la cantidad de tiempo que se demora la escuela en responder.

A menudo el estado o distrito escolar puede especificar el plazo dentro del cual la escuela debe responderle a Ud. Aunque las leyes federales especifican que las escuelas deben responder oportunamente o dentro de un período de tiempo razonable, la mayoría de los estados y distritos definen este período como algunos días. Si Ud. no ha sabido nada de la escuela dentro de 10 días hábiles, Ud. puede llamar a la oficina de la escuela para asegurar que sí se recibió su carta y para preguntar para cuándo puede esperar una respuesta. (Si Ud. no se siente cómodo al hablar inglés, trate de encontrar una persona bilingüe que haga este llamado.) Si Ud. ha pedido una reunión u otros servicios que pueden requerir coordinación con varias otras personas, puede demorarse un poco la respuesta.

Si Ud. necesita una respuesta en menos de 10 días hábiles (por ejemplo, si Ud. se está mudando o si el estado de salud de su hijo cambia repentinamente), sería prudente llamar a la oficina y dejarles saber que Ud. les ha enviado una carta y que desea una respuesta lo antes posible (o para alguna fecha específica). De esa manera, el personal puede adelantar un poco el proceso.

¿A quién le debo dirigir la carta?

Esto dependerá de lo que Ud. pida en su carta y cuan cómodo Ud. se sienta con el inglés. Si Ud. no se siente cómodo hablando inglés y la escuela tiene personal que habla español, llame a esta persona. Si la escuela no tiene personal que habla español, pídale a un amigo bilingüe o un miembro de su familia que llame a la escuela. Explíquele lo que Ud. desea (por ejemplo, si Ud. quiere que se le haga una evaluación a su hijo o una reunión para revisar el IEP de su hijo), y pregúntele quién debe recibir la carta. El director es responsable de las actividades en la escuela, y Ud. puede dirigir ciertas cartas al director de la escuela de su hijo. En algunos casos, Ud. encontrará que la carta debe enviarse al Director de Educación Especial en el distrito local. Llame para verificar el nombre y dirección de esta persona. También recuerde que debe

hacer una copia de su carta para enviársela al maestro de su niño, para que él o ella esté al tanto de lo que está pasando y de sus preocupaciones.

¿Puedo escribir en español o debe hacerlo en inglés?

Es importante reconocer que la ley federal requiere que las escuelas se comuniquen con los padres en su idioma materno, a menos que claramente no sea posible. Cuando la escuela le escriba a Ud. (por ejemplo, para dejarle saber que le gustaría evaluar a su hijo, ubicarlo en un programa de educación especial, o realizar una reunión para discutir el Programa Educativo Individualizado, estas comunicaciones deben ser en español, si es su idioma materno y el que comprende mejor. Cuando la escuela se comunica con Ud., o cuando Ud. necesite ir a la escuela a una reunión, ésta debe asegurar que haya un intérprete disponible para que Ud. comprenda y pueda participar en todas las discusiones. El propósito de estos requisitos es de que Ud. no se vea limitado en cuanto a su habilidad de participar en la educación de su hijo, a causa del idioma.

Dado estos requisitos de la ley, entonces Ud. está dentro de sus derechos de escribirle al sistema escolar en español. Sin embargo, sepa que, cuando Ud. escriba en español, el sistema escolar quizás tenga dificultad en responder. Muchas escuelas no tienen a nadie que pueda comprender español. Si es así y Ud. escribe en español al Director de Educación Especial, por ejemplo, posiblemente tenga que esperar un tiempo antes de que le responda. El director tendría que encontrar a una persona dentro del distrito que pueda traducir su mensaje y responderle. La carta puede perder su prioridad con todas las actividades escolares o perderse en el proceso de ubicar a un traductor.

Muchos sistemas escolares, especialmente aquellos que se encuentran dentro de las grandes áreas metropolitanas, sí tienen personal bilingüe y un sistema para tratar las comunicaciones en español. Si Ud. vive en tal área, las demoras en responder a su carta serán mínimas, especialmente si Ud. sabe a quién contactar dentro de esta red.

Por lo tanto, a menos que Ud. sepa que la escuela tiene personal que pueda responder a la carta en español, puede resultarle mejor si escribe en inglés. Por esta razón, todas las cartas modelo en esta *Guía para Padres* se presentan en inglés y español. Las cartas en inglés le presentan las frases básicas que puede usar, aunque hay secciones que pueden ser únicas a sus necesidades, dado su familia y la situación de su hijo. Estas partes las tendrá que escribir Ud. mismo. Si ésto le es imposible, trate de encontrar a alguien que le pueda ayudar, quizás alguno de sus amigos o alguien de su familia, iglesia, o grupo comunitario. No es necesario que su inglés sea perfecto; basta con que se pueda comprender.

IMPORTANTE: Si Ud. necesita un intérprete en alguna reunión con la escuela, o para alguna conferencia telefónica, asegúrese de incluir esta información en su carta. Por ejemplo, Ud. podría decir: *"Aunque le estoy escribiendo en inglés, me gustaría tener un intérprete presente en (la reunión para discutir el IEP o la elegibilidad de mi hijo, etc.). Por favor, haga los arreglos necesarios para asegurar ésto."* En inglés se diría: "Although I am writing to you in English, I would like to have an interpreter present in the (IEP meeting, the eligibility meeting, etc.). Please make whatever arrangements are necessary to ensure this." Al informar a la escuela por adelantado, la escuela puede hacer todas las preparaciones para contratar un intérprete para que Ud. pueda participar totalmente con la escuela.

Recuerde: Ud. tiene todo el derecho de comunicarse con la escuela en su idioma materno. Si Ud. decide escribir sus cartas en español y hay grandes demoras (por ejemplo, más de un mes), o si no recibe ninguna respuesta, Ud. podría

Si Ud. necesita un intérprete en alguna reunión con la escuela, o para alguna conferencia telefónica, asegúrese de incluir esta información en su carta. Al informar a la escuela por adelantado, la escuela puede hacer todas las preparaciones para contratar un intérprete para que Ud. pueda participar totalmente con la escuela.

ponerse en contacto con la Oficina de Derechos Civiles ("Office of Civil Rights," OCR), explicar su problema y pedir asistencia. OCR es responsable de vigilar el cumplimiento del Acta de los Derechos Civiles de 1964, la ley que prohibe la discriminación basada en el orígen étnico, entre otras cosas. OCR tiene diez oficinas regionales a través de los Estados Unidos; para averiguar la dirección y número de teléfono de la oficina que sirve su región, llame a OCR al 1-800-421-3481. Hay personal disponible de habla español, el cual puede responder a sus preguntas.

Carta Modelo No. 1: Este es un formato general que se puede utilizar para discutir un problema.

La fecha de hoy (incluya el mes, día, y año)
Su dirección
Ciudad, Estado, y Código Postal

El nombre completo de la persona a quien Ud. se está dirigiendo
Su título
El nombre de la escuela/organización
La dirección
Ciudad, Estado, y Código Postal

Estimado (nombre de la persona),

En este párrafo debe explicar quién es Ud., dar el nombre completo de su hijo y su actual ubicación, y BREVEMENTE explicar la razón por la cual Ud. está escribiendo la carta.

En este párrafo explique lo que a Ud. le gustaría que se hiciera o lo que le gustaría cambiar. Ud. puede decir en forma BREVE lo que no le gustaría, pero recuerde que el propósito de este párrafo es de indicar lo que Ud. desea.

Diga qué tipo de respuesta Ud. desea. Por ejemplo, ¿necesita reunirse con alguien, le gustaría una carta en respuesta a la suya, o preferiría que le llamen por teléfono? (Asegúrese de indicar si Ud. necesita que la escuela proporcione un intérprete.)

Para concluir, indique su número de teléfono durante el día y déles a saber que Ud. espera una respuesta de ellos pronto (o ponga una fecha, "para el 15 de este mes").

Atentamente,

Su nombre completo

¿Qué debo decir en la carta, en términos generales?

Es importante que toda correspondencia formal sea corta y precisa. Pregúntese Ud. mismo las siguientes preguntas, y luego póngalas en su carta.

- ¿Por qué estoy escribiendo esta carta?
- ¿Cuáles cosas me preocupan específicamente?
- ¿Qué espero yo de la persona a quien le estoy dirigiendo la carta?
- ¿Qué preguntas tengo?
- ¿Qué clase de respuesta deseo: una carta, reunión, llamado telefónico, o alguna otra cosa?

¿Qué más deseo decir en la carta?

Cada carta que Ud. escriba debe incluir cierta información específica.

- Asegúrese de incluir la fecha en la cual Ud. escribió la carta.
- Indique el nombre completo de su hijo y su ubicación actual.
- Manténgase enfocada en lo que Ud. desea, y no en otras cosas.
- Dé su dirección y el número de teléfono al cual se le puede llamar.
- Asegúrese de incluir una pregunta o de explicar lo que Ud. desea, para que así la persona a quien Ud. se dirige le pueda dar una respuesta.

En esta *Guía para Padres* se incluye algunas cartas como ejemplo para ayudarle en su tarea. En estas cartas se tratan algunos de los temas más comunes por los cuales los padres escriben cartas, incluyendo los siguientes:

1. Para discutir algún problema.
2. Para pedir una evaluación de su niño a fin de recibir servicios de educación especial.
3. Para pedir una reunión para revisar el IEP de su niño.
4. Para solicitar un cambio en la ubicación de su niño.
5. Para pedir los archivos escolares.

6. Para solicitar una evaluación independiente.
7. Para pedir una audiencia de proceso legal debido ("due process hearing").
8. Para escribir una carta de seguimiento.
9. Para expresar comentarios positivos acerca del progreso de su niño.

¿Hay alguna persona que pueda ayudarme con ésto?

Sí. Hay muchas personas que le pueden ayudar con su correspondencia en relación a las necesidades especiales de su hijo. Los mismos temas han sido discutidos entre padres y profesionales desde hace muchos años. Ud. puede beneficiarse de sus experiencias al hablar con ellos y leyendo lo que han escrito en el pasado.

En cada estado hay organizaciones de padres o de personas con discapacidades, y tanto éstas como las oficinas locales de organizaciones estatales, regionales, y nacionales le pueden ayudar. La mayoría de los estados tienen un Proyecto de Entrenamiento e Información para Padres ("Parent Training and Information Center," o PTI), el cual recibe fondos federales y cuyo personal puede explicarle las leyes, políticas, y procedimientos para tener acceso a los programas de educación especial. Los miembros de organizaciones para niños con

Carta Modelo No. 2: Para Solicitar una Evaluación a fin de Recibir Servicios de Educación Especial

Carta Modelo 2 en Inglés:

Dear (nombre de Director),

I am writing to request that my son/daughter, (nombre completo de su niño), be evaluated for special education services. I have been worried lately that (he/she) is not doing very well in school and that (he/she) may need some special help in order to learn. (He/she) is in (nivel escolar) , with (nombre de maestro) at (nombre de escuela).

Specifically, I am worried because (el nombre de su niño).....(mantenga corto este párrafo, pero dé una o dos razones por las cuales Ud. está preocupado por su hijo).

I understand that I have to give written permission in order to have (nombre de su niño) tested. However, I would first like to know more about the tests, the testing process, and when this can be done. I would be happy to talk with you or another school official about my child. You can send me the information or call me during the day at (número de teléfono durante el día). (Although I am writing to you in English, I will need to have an interpreter for this conversation.) Thank you.

Sincerely yours,

Su nombre completo

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Direción Completa

Estimado (Nombre del Director),

Me dirijo a Ud. para pedir que mi hijo/hija, (nombre completo), sea evaluado para recibir servicios de educación especial. Ultimamente he estado preocupado porque no le va bien en la escuela y pienso que él o ella puede necesitar ayuda especial para poder aprender. El/ella está en (nivel escolar y nombre del maestro) en (nombre de la escuela).

Estoy preocupado específicamente porque (nombre de su niño) .....(mantenga corto este párrafo, pero dé una o dos razones por las cuales Ud. está preocupado por su hijo).

Tengo entendido que debo dar mi consentimiento por escrito antes de que (nombre del niño) sea evaluado. Sin embargo, me gustaría saber un poco más de las pruebas, el procedimiento, y cuándo éstas se pueden realizar. Me gustaría hablar sobre este tema con Ud. o con algún otro funcionario de la escuela. Ud. me puede enviar la información o llamarme durante el día, al (su número de teléfono durante el día). (Asegúrese de indicar si Ud. necesita que la escuela proporcione un intérprete.) Gracias.

Atentamente,

Su nombre completo

discapacidades están constituídas por familias y profesionales que se dedican a los asuntos de una discapacidad específica. Las oficinas estatales, al igual que la Agencia Estatal de Educación (State Education Agency), el Consejo para Discapacidades del Desarrollo (Council on Developmental Disabilities), o la Agencia para la Salud Mental (Mental Health Agency), también pueden explicarle los procedimientos. Muchos estados dedican fondos para centros de recursos para padres dentro de los distritos escolares. Para saber si existe un centro de recursos para padres en su área, consulte a su Director de Educación Especial.

La Hoja de Recursos Estatales de NICHCY incluye una selección de agencias estatales, organizaciones dedicadas a diferentes discapacidades, y grupos para padres. Si necesita más información o contactos en otra región, llame o escriba a NICHCY.

Nota: El Programa Educativo Individualizado ("Individualized Education Program," o IEP) define el programa de su hijo. Como Ud. sabe, cada año se realiza una revisión regular; sin embargo, Ud. puede pedir una revisión cuando Ud. piensa que se debe hacer algún cambio al programa de su hijo.

Carta Modelo No. 3: Para Solicitar una Reunión a fin de Revisar el Programa Educativo Individualizado

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Dirección Completa

Estimado (Nombre del Director),

Me dirijo a Ud. para solicitar una reunión a fin de revisar el IEP de mi hijo. Me gustaría discutir algunos posibles cambios en el IEP de (nombre del niño) ya que pienso que (dé sus razones). El/ella está en (clase/escuela/nombre del maestro).....

También me gustaría que (nombre de los especialistas) asistieran. Creo que sus ideas sobre cualquier posible cambio serían muy importantes.

Yo mismo (o mi esposo/esposa y yo) podría reunirme con Ud. en los siguientes días (nombre los días) entre (indique más o menos entre cuáles horas, como por ejemplo, entre las 3:00 y las 5:00). Por favor déjeme saber qué día sería conveniente para Ud. (Asegúrese que indicar si Ud. necesita que la escuela proporcione un intérprete.)

Espero su pronta respuesta. Mi número de teléfono es (000) 000-0000. Muchas gracias por su atención.

Atentamente,

Su nombre completo

Carta Modelo 3 en Inglés:

Dear (nombre de Principal),

I am writing to request an IEP review meeting. I would like to discuss making some possible changes in (nombre de su niño)'s IEP as I feel that (dé sus razones). (Nombre de su niño) is in (nivel escolar) in (nombre de maestro)'s class at (nombre de la escuela).

I would also like to have (nombre de los especialistas) attend. I think (his/her/their) ideas about the changes we may make will be valuable.

I (or my husband/wife and I) can arrange to meet with you on (nombre los días) between (indique entre cuáles horas, como por ejemplo, entre las 3:00 y las 5:00). Please let me know what time would be best for you. (Opcional: Although I am writing to you in English, I would like to have an interpreter present in the IEP meeting. Please make whatever arrangements are necessary to ensure this.)

I look forward to hearing from you soon. My daytime telephone number is (000) 000-0000. Thank you for your time.

Sincerely yours,

Su nombre completo

¿Por cuáles razones se puede pedir una revisión del IEP?

Ud. puede pedir una revisión si:

- Su hijo ha logrado una o varias de las metas contenidas en el IEP;
- Su hijo no aparenta estar progresando en cuanto a lograr una o varias de las metas contenidas en el IEP;
- Ud. piensa que se deben agregar servicios adicionales para que su hijo progrese;
- Ud. piensa que ya no es necesario algún servicio para que su hijo tenga éxito en sus estudios;
- Su hijo ha experimentado grandes cambios, causados por enfermedad, cirugía, o alguna herida.

¿Por cuáles razones podría solicitar un cambio en la ubicación de mi hijo?

(Recuerde que la ubicación se basa en el IEP. Por lo tanto, para solicitar un cambio de ubicación, Ud. está pidiendo una reunión del IEP para discutir algún cambio en las necesidades de su hijo o para hacer cambios en el IEP de él/ella.

Las razones por las cuales Ud. podría solicitar un cambio en la ubicación de su hijo se basarían en la inquietud de que la ubicación actual no está satisfaciendo las necesidades educacionales, sociales, o físicas de su hijo. A través de una revisión del progreso de su niño, conversaciones con el maestro y terapista además

Carta Modelo No. 4: Cómo Solicitar un Cambio de Ubicación

Carta Modelo 4 en Inglés:

Dear (nombre de Director),

I am writing to request a meeting to discuss a change in class placement for (nombre de su niño). He/she is currently in (clase/escuela/nombre del maestro). I feel (he/she) would do better in (nombre de la ubicación alternativa).

I am most concerned about .... (Escriba un párrafo corto y mencione las necesidades de su hijo, no sus problemas con otras personas).

I would also like to have (nombre de maestro(s) y especialista(s) que Ud. desea) attend.

I (or my husband/wife and I) can arrange to meet with you on (nombre los días) between (indique entre cuáles horas, como por ejemplo, entre las 3:00 y las 5:00). Please let me know what time would be best for you. (Opcional: Although I am writing to you in English, I would like to have an interpreter present in the IEP meeting. Please make whatever arrangements are necessary to ensure this.)

I look forward to hearing from you soon. My daytime telephone number is (000) 000-0000. Thank you for your time.

Sincerely yours,

Su nombre completo

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Dirección Completa

Estimado (Nombre del Director),

Me dirijo a Ud. para solicitar una reunión a fin de discutir un cambio en la ubicación de (nombre completo de su hijo). El/ella está en (clase/escuela/nombre del maestro). Pienso que a él/ella le iría mejor en (nombre de la ubicación alternativa).

Lo que más me preocupa es.....(Escriba un párrafo corto y mencione las necesidades de su hijo, no sus problemas con otras personas).

Me gustaría que (nombre del maestro(s) y especialista que Ud. desea) asistiera(n) también.

Yo mismo podría reunirme con Ud. los siguientes días (nombre los días) entre (indique más o menos entre qué horas, como por ejemplo, entre las 3:00 y las 5:00). Por favor contésteme qué día sería conveniente para Ud. (Asegúrese que indicar si Ud. necesita que la escuela proporcione un intérprete.)

Espero su pronta respuesta. Mi número de teléfono es (000) 000-0000. Muchas gracias por su atención.

Atentamente,

Su nombre completo

de su hijo, cuando sea apropiado, se podría llegar a la conclusión de que la ubicación debe volver a considerarse y el IEP revisarse. Estas inquietudes sobre la ubicación podrían incluir:

- Cambios en las necesidades de su hijo;
- El tamaño del salón de clases puede ser demasiado grande o pequeño;
- Puede ser que el enfoque de la clase sea demasiado académico o no lo suficiente;
- El niño no tiene oportunidades para socializar apropiadamente;
- Al niño le cuesta mucho movilizarse dentro de la escuela; o
- Cualquier otra razón por la cual la actual ubicación no ha resultado.

¿Por cuáles razones podría pedir copias de los archivos escolares de mi niño?

Los archivos escolares contienen información importante sobre las potencialidades y necesidades de su hijo. Estos archivos sirven como sistema formal de comunicación entre los profesionales de la escuela y otros profesionales que pueden necesitar esta información.

Las siguientes son algunas razones que le podrían motivar para solicitar copias de los archivos escolares:

- Siempre es buena idea revisar los archivos escolares de su hijo para asegurarse que éstos estén correctos y que contengan toda la información necesaria.
- Cuando su familia se mude a un nuevo distrito escolar, los archivos tendrán que enviarse al nuevo distrito.

Carta Modelo No. 5: Para Solicitar los Archivos Escolares

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Dirección Completa

Estimado (Nombre del Director),

Me dirijo a Ud. para solicitar una cita para venir a la escuela y revisar los archivos de mi hijo, tanto los cumulativos como los confidenciales. El nombre de mi hijo es...., está en .....año, y su maestro es..... . También necesitaré copias de todos o algunos de estos archivos.

Por favor indíqueme dónde y cuándo puedo venir a verlos. (Necesito estos archivos para la siguiente fecha.....). Durante el día me puede llamar al (su número de teléfono durante el día). (Asegúrese que indicar si Ud. necesita que la escuela proporcione un intérprete.)

Quedo a la espera de su respuesta. Gracias por su consideración.

Atentamente,

Su nombre completo

Carta Modelo 5 en Inglés:

Dear (nombre de Director),

I am writing to schedule a time to come to school and review all of my child's records, both cumulative and confidential. My child's name is ..., his/her grade is ..., and his/her teacher is ... . I will also need copies of all or some of these records.

Please let me know where and when I can come in to see them. (I need these records by ...). You can reach me during the day at (su número de teléfono durante el día). (Although I am writing to you in English, I will need an interpreter for our conversation.)

I look forward to hearing from you soon. Thank you for your consideration.

Sincerely yours,

Su nombre completo

- En el caso de que Ud. lleve su hijo para que se le haga una nueva evaluación independiente, puede ser útil llevar copias de las evaluaciones anteriores que están en los archivos.
- Estos pueden ser útiles, además, para los servicios u otros programas a los cuales su hijo asiste, como por ejemplo, programas de verano, tutores o programas escolares en el hospital, ya que podrán ayudar en el diseño de actividades.
- Es posible que los programas universitarios necesiten ver copias de los archivos de su hijo.
- Es buena idea mantener sus archivos personales, especialmente si su hijo está terminando la escuela.

¿Por cuáles razones se podría pedir una Evaluación Educacional Independiente (IEE) a costo del público?

A menudo las familias piensan que su hijo puede necesitar pruebas adicionales o que los resultados de las pruebas escolares no describen con exactitud a su hijo. Es posible que los padres se interesen en aquellas áreas que el personal de la escuela no examinó. Ud. puede, por lo tanto, hacer que se le examine su hijo fuera del sistema escolar. Esta evaluación se llama una Evaluación Educacional Independiente ("Independent Educational Evaluation," o IEE). Su propósito es de obtener una

Carta Modelo No. 6: Para Solicitar una Evaluación Educacional Independiente a Costo del Público

Carta Modelo 6 en Inglés:

Dear (nombre del Director),

My son/daughter, (nombre de su niño), who is currently attending (nombre de escuela, clase, nombre de maestro) was evaluated for special education services (mes y año de la evaluación). I am writing to inform you that I disagree with the results of the testing, and I would like to have my child re-evaluated. I am requesting an Independent Educational Evaluation at public expense, for the following reasons:

[explique brevemente sus razones, sea específico].

I would like this Independent Educational Evaluation to be done as soon as possible. Please send me copies of the school's guidelines for this. My daytime telephone number is (000) 000-0000.

Sincerely yours,

Su nombre completo

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Dirección Completa

Estimado (Nombre del Director),

Mi hijo/hija, (nombre completo), quien asiste a clases en (nombre de la escuela, curso, maestro) tuvo una evaluación para recibir servicios de educación especial (mes y año de la evaluación). Me dirijo a Ud. para informarle que no estoy de acuerdo con los resultados de la evaluación, y que me gustaría que mi hijo tuviera otra evaluación. Estoy solicitando una Evaluación Educacional Independiente a costo del público, por las siguientes razones:

[explique brevemente sus razones, sea específico].

Me gustaría que la Evaluación Educacional Independiente se llevará a cabo a la brevedad posible. Por favor envíeme copias de las pautas escolares acerca de ésto. Mi número de teléfono durante el día es (000) 000-0000.

Atentamente,

Su nombre completo

14

Ud. puede hacer que se le examine su hijo fuera del sistema escolar. Esta evaluación se llama una Evaluación Educacional Independiente. Su propósito es de obtener una segunda opinión profesional. De vez en cuando la escuela es responsable de pagar el IEE, y otras veces lo pagarán los padres.

segunda opinión profesional. De vez en cuando la escuela es responsable de pagar el IEE, y otras veces lo pagarán los padres. Si Ud. espera que la escuela pague un IEE, sería mejor que Ud. pida ésto ANTES de que se lleve a cabo la evaluación independiente.

Hay varias razones por las cuales la escuela *podría* aceptar una responsabilidad monetaria por la evaluación independiente. Entre otras están:

- La evaluación original fue incorrecta;
- La evaluación original no se realizó en el idioma materno del niño;
- La evaluación original no se completó y se necesitan pruebas adicionales;
- La evaluación no se pudo hacer con las acomodaciones necesarias, por ejemplo, no habían pruebas en braille, o la escuela no podía efectuar la evaluación con alguien que conozca el lenguaje de signos o el idioma materno del estudiante.

Nota: Es posible que la escuela no esté de acuerdo con sus razones para pedir las pruebas adicionales o una evaluación independiente. La escuela puede creer que las pruebas fueron conducidas de una manera apropiada y entonces puede negar su solicitud para un IEE a costo público. Si Ud. aún piensa que éste es necesario y que la escuela debería aceptar responsabilidad económica por él, Ud. puede solicitar una audiencia de proceso legal debido.

¿Cuándo y cómo debo iniciar un proceso legal debido?

A pesar de que la escuela pueda cumplir con su solicitud para una evaluación, re-evaluación, o reunión para revisar el IEP, ésto no quiere decir que Ud. logrará lo que desea. Es muy posible que durante la reunión que Ud. solicitó para discutir la ubicación de su hijo, el sistema escolar no concurra con su deseo de cambiar ésta. Puede ser que la escuela considera que la actual ubicación es la más apropiada para su hijo. O que durante la reunión que Ud. solicitó para cambiar las metas o agregar servicios, la escuela decida no hacer cambios o agregar servicios porque piensa que éstos no servirían los intereses de su hijo o que no serían apropiados.

Si el personal escolar le ha comunicado sus pensamientos y Ud. les ha comunicado los suyos y ambos se comprenden pero están en desacuerdo, Ud. tiene la opción de consultar con especialistas, un mediador, u otras personas para tratar de lograr un compromiso. *Recuerde: La meta es darle una educación apropiada a su hijo.* Hay muchas opciones sobre lo que se constituye una educación apropiada, y algunos errores pueden ocurrir en el proceso de desarrollar un programa que tenga éxito para cada alumno.

A veces ni los compromisos ni las discusiones llevan a un acuerdo entre ambas partes, y entonces Ud. tendría la opción de pedir una audiencia de proceso legal debido ("due process hearing"). Este es un procedimiento formal durante el cual se expone ante un oficial imparcial las diferencias entre Ud. y la escuela. El papel del oficial, tras escuchar las opiniones suyas y las de la escuela, será de tomar una decisión razonable basada en la información presentada y en la ley.

La carta para pedir una audiencia deberá dirigirse a la persona encargada de los procesos legales debidos. Esta puede ser el Superintendente de las Escuelas o el Director de Educación Especial, u otro oficial designado por la escuela. Llame al Director de Educación Especial de su distrito escolar para preguntar el nombre, título, y dirección de la persona responsable y dirija su solicitud a esta persona. Su carta será entregada a un oficial seleccionado para la audiencia. Este oficial será responsable de establecer la fecha, hora, y lugar de la audiencia.

¿Qué hago cuando las cosas se empeoran?

Esperamos que todo vaya bien y que no tenga que usar esta sección de la guía. Pero de vez en cuando las cosas se empeoran o la gente no puede llegar a un acuerdo y entonces se pueden tomar otros pasos, si así se desea.

Una vez que Ud. haya escrito una carta solicitando una evaluación, una evaluación educacional independiente a costo del público, una revisión del IEP, una reunión por cualquier motivo, o una audiencia, Ud. debe recibir una respuesta del sistema escolar por teléfono o por escrito dentro de un período de tiempo razonable. En algunos casos, "razonable" se define, pero en otros no. Sea razonable. Pero si Ud. considera que ha pasado demasiado tiempo y no ha recibido ninguna respuesta, entonces llame a preguntar si se ha recibido su carta. Si Ud. está seguro que la escuela ha recibido su carta (algunos padres envian una carta certificada o registrada), entonces pregunte para qué fecha puede esperar una respuesta. Lo más seguro es que cuando Ud. llame tendrá que hablar con una secretaria o asistente administrativo. Pida que el director o maestro le llame para darle una respuesta adecuada.

Carta Modelo No. 7: Para Solicitar una Audiencia de Proceso Legal Debido

Carta Modelo 7 en Inglés:

Dear (nombre completo),

I (or We), the parent(s) of (nombre de su niño), am (are) writing to request a due process hearing. (Nombre de su niño) is (edad) and is currently attending (nombre de de la escuela). He/she is in the (curso y clase de educación especial).

I (we) have met with (nombres del personal escolar que participó en la reunión) in an effort to resolve our differences with my child's (IEP, placement, testing, or whatever) and have been unable to do so. We therefore request that a due process hearing be scheduled with an impartial hearing officer in order to have this disagreement settled. (Please be aware that, although I am writing to you in English, I (or we) would like to have an interpreter present during the due process hearing.)

Please advise me (us) as soon as possible as to the date and time of this hearing so that I (we) can make the necessary arrangements with work (or childcare) and with those people we wish to include in the hearing. My daytime telephone number is (000) 000-0000.

I (we) also request that this hearing be (open/closed) to persons other than those directly involved. (Nombre de su niño) will/will not attend the hearing.

Sincerely yours,

Su nombre completo

*cc: (nombre de Director de la escuela)
(nombre de su defensor/abogado)

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Dirección Completa

Estimado (Nombre del Director),

Como padres de (nombre completo de su hijo), nos dirigimos a Ud. para solicitar una audiencia de proceso legal debido. (Nombre completo de su hijo) tiene (edad) y actualmente asiste (nombre de la escuela). El/ella está en (curso y clase de educación especial).

Nos hemos reunido con (nombres del personal escolar que participó en la reunión) a fin de resolver nuestras diferencias sobre (IEP, ubicación, pruebas, o lo que sea) de mi hijo, aunque no obtuvimos ningún resultado positivo. Por lo tanto, estamos solicitando una audiencia con la mediación de un oficial imparcial para resolver este desacuerdo. (Asegúrese que indicar si Uds. necesitan que la escuela proporcione un intérprete durante la audiencia.)

Por favor avíseme cuanto antes la fecha y hora de la audiencia para que nosotros podamos hacer los arreglos necesarios en cuanto al trabajo (o cuidado infantil) e invitar a aquellas personas que deseamos incluir en la audiencia. Mi número de teléfono durante el día es (000) 000-0000.

Le rogamos que la audiencia sea (abierta/cerrada) a cualquier otra persona aparte de aquellas que deberán participar directamente. (Nombre del niño) asistirá (o no asistirá) a la audiencia.

Atentamente,

Su nombre completo

*cc: (nombre del Director de la escuela)
(nombre de su defensor/abogado)

*"cc" significa que Ud. le está enviando una copia de la carta a las personas mencionadas aquí. Haga una copia de la carta después de firmarla, y envíe una copia a cada persona que Ud. haya mencionado al pie de la carta. Como siempre, mantenga una copia de su carta en sus archivos.

Si aún no recibe respuesta, entonces Ud. puede volver a escribir. Sería útil incluir una copia de la carta original en lugar de su única copia; recuerde, siempre necesitará una copia para sus archivos.

Si los problemas continúan, hay otros pasos que se pueden tomar. Si Ud. piensa que no se está satisfaciendo las necesidades de su hijo aún después del proceso legal debido, hay ciertas maneras específicas de resolver ésto. Hay personas a quienes Ud. debe contactar para discutir los pasos más efectivos que deben seguirse. En algunos casos, ésto puede incluir ayuda legal o profesional de otro tipo y requiere mayor atención de carácter individual, lo cual no se puede cubrir en esta *Guía para Padres*.

Para mayor información Ud. puede contactar la Agencia de Protección y Defensa ("Protection and Advocacy Agency") en su estado o el Proyecto de Entrenamiento e Información para Padres ("Parent Training and Information Center," o PTI). Ambos se encuentran en la *Hoja de Recursos Estatales* de NICHCY. También puede escribir o llamar a NICHCY y pedir asistencia.

Conclusión

La correspondencia constituye una parte importante de la comunicación. A través de los años escolares de su hijo o hija, habrá muchas ocasiones para dirigir cartas a la escuela. Lo más importante es

Carta Modelo No. 8: Carta de Seguimiento

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Dirección Completa

Estimado (Nombre),

Le escribí (fecha) y también le llamé por teléfono para asegurarme de que había recibido mi carta. Le dejé un mensaje además, para que Ud. me llamara pero, como no he tenido respuesta, decidí escrbirle de nuevo.

Le estoy escribiendo para solicitar.....y he incluido una copia de mi primera carta.

Espero obtener una respuesta dentro de los próximos días. Mi número de teléfono durante el día es (000) 000-0000.

Atentamente,

Su nombre completo

Carta Modelo 8 en Inglés:

Dear (nombre de la persona a quien escribió),

I wrote to you on (fecha) and also called to make sure you had received my letter. I left a message for you to call me back, but since I have not heard from you, I thought it best to write again.

I am writing to request .... and have enclosed a copy of my first letter.

I expect to hear from you within the next few days. My daytime telephone number is (000) 000-0000.

Sincerely yours,

Su nombre completo

17

que, al abogar por su hijo, Ud. debe tener la habilidad de decir lo que desea en un documento corto y específico.

Al comunicar sus pensamientos, ideas, y preocupaciones, Ud. estará definiendo las necesidades de su hijo. Al mismo tiempo, al enfatizar los aspectos positivos de la experiencia escolar de su hijo, Ud. podrá desarrollar una buena relación con los profesionales que participan en la educación de su hijo. Al poder expresar lo que sí funcionaría, en lugar de gastar tiempo y energía revisando lo que no funcionó, Ud. podría ser un buen defensor de su hijo.

Cuando las metas están bien definidas y las necesidades claramente expuestas, el éxito es posible.

Una Ultima Palabra

Una vez que Ud. haya comenzado a comunicarse a través de la correspondencia, no se olvide de escribir cuando las cosas anden bien! Si el programa, maestro, terapista, u otro miembro del personal escolar le ha dado una excelente oportunidad a su hijo, escriba una carta. A todos nos gusta recibir alabanzas; nos animen. Los comentarios positivos ayudan a mantener los buenos programas. Tal

Carta Modelo No. 9: Para Dar Comentarios Positivos

Carta Modelo 9 en Inglés:

Dear (nombre completo),

I am writing to let you know that I am very pleased with (nombre completo de su niño)'s special education program.

(Primer nombre de su niño) has had great success with (explique brevemente lo que resultó bien y nombre los profesionales que trabajaron con su niño).

We look forward to continuing progress. Thank you for all your efforts on behalf of my child. My daytime telephone number is (000) 000-0000.

Sincerely yours,

Su nombre completo

cc: (Asegúrese de enviar una copia al director de la escuela y al Director de Educación Especial).

La fecha de hoy (incluya mes, día, y año)
Su Dirección Completa

Nombre del Director
Dirección Completa

Estimado (Nombre del Director),

Me dirijo a Ud. para darle a saber que estoy muy agradecido con el programa de educación especial de (nombre completo de su hijo).

(Primer nombre de su hijo) ha tenido mucho éxito con (explique brevemente lo que resultó bien y nombre los profesionales que trabajaron con su hijo).

Espero que continúe el progreso de mi hijo. Muchas gracias por sus esfuerzos al respecto. Mi número de teléfono durante el día es (000) 000-0000.

Atentamente,

Su nombre completo

cc: (Asegúrese de enviar una copia al director de la escuela y al Director de Educación Especial).

18

como Ud. quiere saber como "andan las cosas" la escuela también quiere saber.

Para lograr un buen sistema de comunicación entre padres y escuela, buen trabajo en equipo, programas y políticas escolares efectivas se requiere trabajo. Un antiguo dicho dice que "Las cosas pueden tornarse malas por si mismas, pero Ud. puede trabajar para hacerlas funcionar en debida forma."

Asegúrese de que su maestro, director, y superintendente reciban noticias suyas cuando las cosas estén bien.

Los siguientes comentarios corresponden con los números representados en el cuadro a continuación.

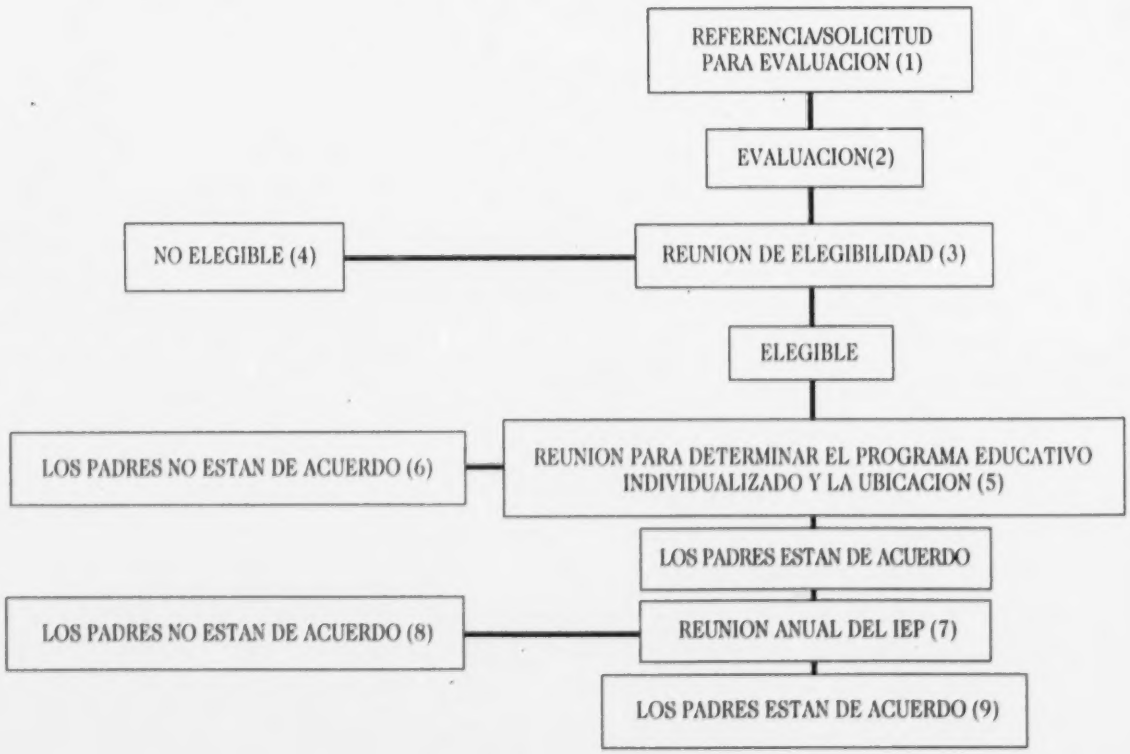
(1) Esto lo pueden hacer sólo los padres o un profesional. Si el profesional solicita una evaluación, entonces la escuela o proveedor de servicios debe notificar a los padres por escrito.

(2) Para la primera evaluación se requiere el consentimiento de los padres. La evaluación debe evaluar el niño en varias áreas.

(3) Los resultados de la evaluación son revisados por un equipo de personal escolar que trabaja con alumnos con necesidades especiales. Este equipo generalmente incluye un psicólogo, un maestro, un terapista, un supervisor de educación especial, y un administrador entre otros. Es posible que los padres sean invitados a esta reunión. Durante la reunión se determina si el niño es elegible para recibir servicios especiales.

El Proceso Para Obtener Servicios De Educacion Especial

Ilustración de las etapas y eventos desde la identificación de la discapacidad hasta el desarrollo del Programa Educativo Individualizado (IEP).


REFERENCIA/SOLICITUD PARA EVALUACION (1)
EVALUACION(2)
NO ELEGIBLE (4)
REUNION DE ELEGIBILIDAD (3)
ELEGIBLE
LOS PADRES NO ESTAN DE ACUERDO (6)
REUNION PARA DETERMINAR EL PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO Y LA UBICACION (5)
LOS PADRES ESTAN DE ACUERDO
LOS PADRES NO ESTAN DE ACUERDO (8)
REUNION ANUAL DEL IEP (7)
LOS PADRES ESTAN DE ACUERDO (9)

(4) El niño se quedará en su actual ubicación. Es posible que los padres no estén de acuerdo con la decisión de elegibilidad y entonces tienen el derecho de llevar a su hijo para que se le haga una Evaluación Educacional Independiente (IEE). Pueden pedir que el sistema escolar pague la IEE si piensan que la primera evaluación no se hizo en forma apropiada.

(5) Los padres deben ser invitados a esta reunión, ya que durante ésta se escribe el programa de educación especial del niño. El IEP incluye las metas y objetivos del programa del niño, los tipos de servicios especializados que pueden ser necesarios, y la cantidad de tiempo que participará en actividades escolares regulares.

Durante la misma reunión se decide dónde se debe implementar el IEP, es decir, la ubicación del niño. La ubicación debe ser lo menos restrictivo posible, pero a la vez debe ser apropiada para el niño. Esto se conoce como el Ambiente Menos Restrictivo ("Least Restrictive Environment," o LRE). La ubicación puede ser dentro de un salón de clases regular con los servicios de apoyo necesarios, una sala de recursos por un período de tiempo específico, un salón de clases sólo para niños con discapacidades, o dentro de una localidad aparte.

Los padres tienen el derecho de estar de acuerdo o no estar de acuerdo con el IEP y la propuesta ubicación.

(6) Los padres pueden discutir sus preocupaciones con el equipo del IEP y luego tratar de llegar a algún compromiso. Si aún están en desacuerdo, los padres pueden comenzar sus derechos del proceso legal debido ("due process").

(7) Durante la reunión del IEP se revisa el progreso del niño, se actualiza el IEP, y se discute la ubicación del niño. Se invita a los padres a esta reunión, y éstos pueden hacer sugerencias para algún cambio, estar de acuerdo o diferir con las metas de IEP, y estar de acuerdo o no con la ubicación. Esta reunión debe llevarse a cabo por lo menos una vez al año. Los padres o personal escolar pueden pedir que se revise el IEP o la ubicación en cualquier momento.

(8) Los padres pueden discutir sus preocupaciones con el personal de educación especial y el equipo de revisión. Hay varias opciones, incluyendo pruebas adicionales, una evaluación independiente, u otras actividades que se encuentran dentro de los derechos del proceso legal debido.

(9) El niño continuará en el programa de educación especial con el IEP actualizado. El IEP será actualizado cada año y se llevará a cabo una re-evaluación detallada por lo menos cada tres años.

Durante la reunión del IEP se revisa el progreso del niño, se actualiza el IEP, y se discute la ubicación del niño. Se invita a los padres a esta reunión, y éstos pueden hacer sugerencias para algún cambio, estar de acuerdo o diferir con las metas de IEP, y estar de acuerdo o no con la ubicación. Esta reunión debe llevarse a cabo por lo menos una vez al año.

Esta *Guía para Padres* de NICHCY se produce en respuesta a los pedidos de padres, profesionales y otros individuos interesados. Las copias individuales de los materiales de NICHCY se proporcionan sin cargo alguno. NICHCY disemina además otros materiales y puede responder a pedidos de información individuales. Para mayor información y asistencia, o para recibir una *Lista de Publicaciones* de NICHCY, póngase en contacto con NICHCY, P.O. Box 1492, Washington, DC 20013, o llame al teléfono 1-800-695-0285 (Voz/TT).

Personal del Proyecto

Director del Proyecto.....Suzanne Ripley
Sub Director.....Richard L. Horne
Editora.....Lisa Küpper
Traductora.....Bernardita McCormick

Esta información queda en manos y dominio del público. A los lectores se les anima a copiar y compartir la información, pero por favor den crédito a National Information Center for Children and Youth with Disabilities (NICHCY).

Sus comentarios y sugerencias son bienvenidos. Por favor comparta sus ideas y comentarios con nuestro personal a través de la correspondencia con nuestra editora.

NICHCY

AED

Academy for Educational Development

Este documento fue desarrollado a través del Acuerdo Cooperativo #H030A30003 entre la Academia para el Desarrollo Educacional (Academy for Educational Development) y la Oficina de Programas de Educación Especial del Departamento de Educación de los Estados Unidos. El contenido de este documento no refleja necesariamente las opiniones ni políticas del Departamento de Educación, y el hecho de mencionar nombres registrados, productos comerciales, u organizaciones no implica el endorso por parte del Gobierno de los Estados Unidos.

Fundada en 1961, la Academia para el Desarrollo Educacional es una organización sin fines de lucro dedicada a los servicios para tratar las necesidades del desarrollo humano en los Estados Unidos y a través del mundo. En sociedad con sus clientes, la Academia aspira a enfrentarse con los desafíos sociales, económicos, y ambientales mediante la educación y desarrollo de recursos humanos; aplicar los mejores métodos existentes para la educación, entrenamiento, investigación, tecnología, administración, análisis de la conducta, y mercadeo social, para resolver problemas, y mejorar el conocimiento y destrezas a través del mundo como los más efectivos medios para estimular el crecimiento, reducir la pobreza, y promover los ideales democráticos y humanitarios.